

SK.2110.6.2017.EK

**Burmistrz Drawska Pomorskiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. promocji gminy Drawsko
Pomorskie w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim
78-500 Drawsko Pom. ul. Sikorskiego 41**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego z tym, że na wolne stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku administracja, turystyka lub pokrewne;
- 5) znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Excel;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość regulacji prawnych z zakresu: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustaw: Prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prawo wodne, prawo o stowarzyszeniach, o usługach turystycznych,
- 9) doświadczenie w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w tym udzielanie i rozliczanie dotacji na zadania publiczne,
- 10) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- 11) posiadanie prawa jazdy kategorii „B”.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programu: pakiet biurowy MS Office, podstawy środowiska Windows,
- 2) samodzielność w podejmowaniu decyzji, umiejętność pracy w zespole, kultura osobista, odporność na stres,
- 3) umiejętność projektowania i opracowywania materiałów promocyjnych oraz kreowania funkcji turystycznych gminy
- 4) posiadanie prawa jazdy kategorii „B”.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie, rozmowami telefonicznymi, bezpośrednim kontaktem z klientem. Pomieszczenie biurowe znajduje się na piętrze budynku (do wejścia budynku prowadzą schody, a w budynkach urzędu nie ma windy).

4. Informacja z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

5. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) współdziałanie ze stowarzyszeniami, klubami i organizacjami pozarządowymi, grupami lokalnymi, a także pomoc organizacyjna, programowa oraz instruktaż w/w jednostkom,
- 2) koordynacja oraz prowadzenia działań w zakresie przyznawania i rozliczania dotacji,
- 3) aktualizacja rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 4) prowadzenie bazy organizacji pozarządowych,
- 5) udział w pracach Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego,
- 6) organizowanie i prowadzenie promocji rozwoju gospodarczego, turystycznego, społecznego i kulturalnego miasta i gminy,
- 7) współdziałanie z organizacjami społeczno-gospodarczymi w celu konsultowania pożądanego kierunku rozwoju miasta i gminy oraz metod i sposobu ich realizacji,
- 8) przygotowywanie na potrzeby organów gminy okresowych ocen, informacji i analiz dotyczących spraw prowadzonych przez referat,
- 9) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa osób pływających, kąpielących się oraz uprawiających sporty wodne,
- 10) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie podległych obiektów:
 - a) świetlic,
 - b) kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpieli,
- 11) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury turystycznej,
- 12) obsługa imprez, wydarzeń, uroczystości,
- 13) współpraca ze stowarzyszeniami oraz firmami z branży turystycznej w celu organizacji wydarzeń turystycznych i rekreacyjnych,
- 14) opracowywanie gminnego kalendarza imprez rekreacyjnych i turystycznych,
- 15) prowadzenie promocyjnych stron internetowych Drawska Pomorskiego,
- 16) załatwianie skarg i wniosków w zakresie powierzonych obowiązków,
- 17) opracowywanie okresowych sprawozdań z realizacji planów i programów w zakresie powierzonych obowiązków,
- 18) przygotowywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej urzędu,
- 19) przygotowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego akt spraw prowadzonych na zajmowanym stanowisku pracy.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 3) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku urzędniczym;
- 6) oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji na stanowisko ds. promocji gminy Drawsko Pomorskie w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922)”;
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty w oryginale lub kopie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, w zaklejonej kopercie (z oznaczeniem nadawcy) z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. promocji gminy w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim”

należy złożyć w siedzibie urzędu, w sekretariacie (pokój 210) w godzinach pracy urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim, ul. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie, w terminie do dnia 13 grudnia 2017 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim).

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.umig.drawskopomorskie.ibip.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. urzędu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Drawsko Pomorskie, dnia 01 grudnia 2017 r.

Z-ca BURMISTRZA
Drawska Pomorskiego
mgr inż. Marek Tobiszewski

